



PASIÓN POR EDUCAR

ASESOR: MARIA CECILIA ZAMORANO

ALUMNA: ANGELES JACQUELINE FIGUEROA CANCINO

1.3.1 Diversos Modelos

Adam Smith. Se dice que es un economista, escocés padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado de su gran obra "Riqueza de las naciones" que fue publicado en el año 1776 en el que hace énfasis en la división del trabajo que el mismo número de personas, basándose en 3 características.

- El aumento en destreza de cada obrero en particular.
- El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de un área a otra de trabajo.
- La inversión de numerosas máquinas que facilitan y abrevian el trabajo además de capacitar a un hombre para hacer el trabajo de varios.

Además estableció los siguientes principios económicos-administrativos.

- * Las libertades económicas benefician a la sociedad total bajo la premisa de que cada individuo maximizara su interés propio.
- * La mano invisible del mercado y la competencia restringen los intereses individuales propios así la maximización del interés social.
- * El trabajo es el generador de la riqueza.
- * La ley de la oferta y la demanda determina los precios de las mercancías.

Roberto Owen

Empresario galés que a principios del siglo XIX se convirtió en el precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral, ya que debido al liberalismo las horas de jornada era de más de 16 horas con aprendizajes de 10 años de edad sin condiciones de seguridad.

Richard Arkwright.

Se le atribuye a este personaje el Know How, que preparó la llegada de la gran empresa en la industria, esta técnica administrativa proporciona una exitosa coordinación de hombres, dinero, materiales y máquinas en la producción a gran escala también fue impulsor y practicante de conceptos en la administración personal.

Charles Babbage

Matemático inglés que desarrolló el cálculo matemático analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de cálculo que permitió generar la primera computadora, propuso la producción en procesos, por lo que estableció la técnica de costo por proceso.

* Evolución de la teoría administrativa

El estudio del pensamiento administrativo desde sus inicios hasta la actualidad ha ido consolidando la teoría administrativa con la que se trabaja y se piensa.

* Enfoque clásico de la administración.

Los postulados de este enfoque dominaron la administración de las organizaciones durante los cuatro primeros decenios del siglo XIX esto se debe a 2 ingenieros el estadounidense Frederick Winslow Taylor.

DIVERSOS MODELOS

Adam Smith
Se dice que es un economista escocés. Padre del liberalismo económico, su trabajo fue tomado por su gran obra "Riqueza de las naciones".

- Se baso en 3 características.
- El aumento de destreza de cada obrero en particular.
 - El ahorro del tiempo que comúnmente se pierde al pasar de una area a otra de trabajo.
 - La inversión de otras numerosas maquinas que facilitan y abrevian el trabajo además de capacitar a un hombre.

Roberto Owen
Empresario galés que principios del siglo XIX se convirtió en un precursor de las relaciones humanas en el ámbito laboral.

Richard Arkwright
Se le sabe que preparo la llegada de la gran empresa técnica y administrativa. Proporciono una exitosa coordinación de hombres, materiales, dinero y maquinas en producción.

Charles Babbage
Matemático inglés que desarrollo el calculo matemático analítico y diferencial, creador del primer aparato mecánico de calculo que permitio generar la 1ra computadora.

- Establece técnica de costo por proceso.
- Evolución de la teoría administrativa
 - Enfoque clásico de la administración.

- A partir de estas 2 corrientes se obtuvieron dos orientaciones.
- Administración Científica
 - La corriente de los anatomistas y fisiológicos.

- Principios de la administración científica.
- Principio de planeación
 - Principio de preparación
 - Principio de control
 - Principio de ejecución.

- Teoría clásica de la administración y sus 6 funciones.
- Técnica
 - Comerciales
 - Financieras
 - Seguridad
 - Contables
 - Administrativas.

1.3.2 ELEMENTOS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa de forma correcta, rápida y eficaz. Se compone de 4 funciones elementales; * planeación * organización * ejecución * control

Planeación → Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa. Se desarrolla un plan que contenga objetivamente las diferencias de actividades futuras que se van a realizar, dicho plan deberá implementarse con una visualización previa tomando en cuenta cada característica.

- * Predefinir los objetivos y metas que quieran lograrse durante un tiempo determinado.
- * Pronosticar
- * Establecer una estrategia con sus correspondientes métodos y técnicas a llevar a cabo.
- * Accionar frente a problemas futuros.

Organización → Luego de la planeación de los objetivos y actividades futuras a realizar para lograr las metas propuestas, el siguiente paso es distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajos que componen a una empresa.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados para el puesto indicado.
- Subdividir cada tarea en unidades operativas.
- seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- proporcionar de materiales y recursos útiles a cada sector.

Ejecución → Aquí es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir, tomar decisiones, instruir y ayudar a los diferentes sectores laborales. Cada grupo trabajador está regido por normas y medidas que mejoran su funcionamiento. Algunas de las actividades más importantes de la ejecución son.

- Ofrecer un carácter motivador al personal
- Recompensar a cada empleado con el sueldo correspondiente.
- Estar atento a las necesidades de cada trabajador.
- Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

Control → Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del éxito. Si bien cada función anteriormente nombrada puede ser realizada al pie de la letra, esto no garantiza que la entidad se incline hacia un camino económico positivo. Algunas de las actividades más importantes del control son.

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos.
- Iniciar las acciones de corrección correspondiente.

ELEMENTOS ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

El proceso administrativo es un conjunto de funciones administrativas que buscan aprovechar al máximo cada recurso que posee una empresa, de forma correcta, rápida y eficaz.

Planeación

Esta función es la primera que debe ejercer el cuerpo administrativo de una empresa.

Características.

- Definir los objetivos y metas que quieren lograr durante un tiempo determinado.
- Establecer una estrategia con su correspondiente método y técnicos a llegar a cabo.
- Accionar a problemas futuros.

Organización

Esta función intenta distribuir cada actividad a los diferentes grupos de trabajo que componen a una empresa.

Actividades y Características.

- Hacer una selección detallada de los trabajadores indicados.
- Dividir cada tarea en unidades operativas.
- seleccionar una autoridad administrativa para cada sector.
- proporcionar materiales y recursos útiles a cada sector.

Ejecución

En esta función es necesaria la figura de un gerente capaz de dirigir a los diferentes sectores laborales.

Actividades a realizar

- + ofrecer un carácter motivador al personal.
- + Reconocer a cada empleado con el sueldo correspondiente.
- + Estar atento a las necesidades de cada trabajador.
- + Mantener una comunicación estable entre todos los sectores.

Control

Esta última función tiene el papel de garantizar que la empresa está encaminada por el rumbo del texto.

Actividades importantes.

- Comparar los resultados obtenidos con los planes previamente hechos.
- Evaluar y analizar los resultados obtenidos.
- Iniciar las acciones de corrección correspondiente.